GUIDE - ENSEIGNANT / ACCOMPAGNATEUR 2026-2027

Table des matières	Page
Organisation de votre journée de ski, étape par étape	1
Services offerts par le Camp Fortune – description et fonctionnement	2
Tarification 2026-2027	2
Billets de remontées mécaniques	3
Sécurité et évaluation des compétences des élèves, SANS FRAIS	4
Location de l'équipement	5
Leçons de groupe	6
En option: Entraînement compétitif et parcours	7
Procédures le jour de votre visite	7
Arrivée	7
Distribution des billets divers (dans l'autobus)	7
Le Chalet principal	8
À l'extérieur du chalet – au bas des pistes	9
Facturation et Paiement	10
Suggestions des membres de l'équipe du Camp Fortune	11

ORGANISATION DE VOTRE VISITE ÉTAPE PAR ÉTAPE

1. **Vérifier la disponibilité** de/des autobus.s pour la/les date.s voulue.s.
2. Afin de sécuriser une/les date.s préférée.s le plus tôt possible, **remplir** (*selon vos connaissances approximatives)* **le formulaire de réservation** (situé au bas de la page des Groupes Scolaires de notre site internet).
3. Dès que votre réservation est confirmée par Camp Fortune : débuter l'inscription des élèves/participants. Assurez-vous d'obtenir tous les paiements à l'avance.
4. Pendant votre processus d'enregistrement pour tous les élèves ayant besoin d'une location d'équipement : **Veuillez obtenir les informations suivantes OBLIGATOIRES,** afin d'assurer la sécurité des élèves avec l'équipement loué:
    a. Prénom et Nom
    b. Taille
    c. Poids
    d. Pointure (préciser: homme(H), femme(F), adolescent(A), enfant(E) ou européenne(E))
5. Pour les leçons de groupe : **VEUILLEZ NOTER** ***Un minimum de 5 élèves du même niveau est requis pour avoir une leçon de groupe.*** Dans certains cas, nous pouvons jumeler des élèves d'écoles/institutions différentes, toutefois ce n'est pas toujours possible. Vous devez donc essayer d'atteindre le minimum requis. *Les leçons sont données seulement aux élèves entre* ***7 et 17 ans****.*
6. **Veuillez nous retourner tous les formulaires demandés 3 semaines (jours ouvrables) avant votre première visite:** (période des fêtes du 21 décembre au 3 janvier non inclus) :
    a. Formulaire de confirmation de votre réservation
    b. Formulaire de location d'équipement de ski

c. Formulaire de location d'équipement de planche à neige

7. **Avant votre arrivée,** passez en revue avec vos élèves les consignes de sécurité en montagne et les mesures à prendre en cas de grand froid décrites dans les documents suivants.
   a. Préparation pour les temps froids – devrait être envoyée aux parents avant la visite.
   b. Sécurité sur les pistes
   c. Code de conduite en montagne
8. Veuillez vous assurer de bien comprendre tous les aspects de nos opérations soit : notre système de distribution des billets pour les remontées mécaniques, les billets pour la location d'équipement et le processus d'évaluation des compétences. Une bonne compréhension des procédures peut transformer votre première visite d'une expérience chaotique en une, plutôt agréable et efficace!
9. **Réviser les procédures le JOUR DE VOTRE VISITE sur page 6 de ce document.**
10. **Nous avons hâte de vous accueillir!** Il est inévitable qu'il y ait certains ajustements de dernière minute à faire sur place lors de votre première visite. S'il vous plaît essayez de nous informer en avance, soyez également conscients que nous sommes très occupés en début de saison et il est possible que nous devions faire des changements de dernière minute à votre arrivée. **Important : Toutes annulations doivent être faites 3 jours ouvrables avant votre arrivée comme cité sur notre politique de facturation (voir page 10).**

SERVICES FOURNIS PAR CAMP FORTUNE

TARIFICATION 2026-2027

ÉCOLES PRIMAIRES ET SECONDAIRES

ÉLÈVES	
Billet de remontées mécaniques	20,75 $+ tx = 23,86$
Location d'équipement (casque inclus)	17,67$ + tx = 20,32$
Évaluation des compétences (première visite)	GRATUIT
Leçon en groupe	12,40$ + tx = 14,26$
SUPERVISEURS / ACCOMPAGNATEUR **Ratio 10 élèves payants : 1 adulte qui supervise un groupe de 10 élèves**	
Billet de remontées mécaniques	GRATUIT
Location d'équipement (casque inclus)	30,00$ + tx = 34,49$
ADULTES Parents et/ou autres adultes sans un rôle de surveillance que celui concernant leurs propres enfants	
Billet de remontées mécaniques	36,40$ + tx = 41,85$
Location d'équipement (casque inclus)	30,00$ + tx = 34,49$
Leçon privée – réservation en ligne ou en personne à l'arrivée auprès du bureau du Service à la Clientèle (selon disponibilité)	Tarif régulier

OPTION DE PARCOURS DE COURSE: ÉCOLES SECONDAIRES - pour les équipes de compétition			
OPTION 1 (2 heures) Comprends: piquets/parcours, 1 moniteur pour la sécurité sur le site	**OPTION 2** (2 heures) Comprend: chronométrage électronique, piquets/parcours, 2 moniteurs (pour le chronométrage et la sécurité sur le site)	**ENTRAÎNEUR** (2 heures) Ski seulement : slalom et slalom géant	**Billet de remontées mécaniques**
275,00$ + tx = 316,18$	550,00$ + tx = 632,36$	176,00$ + tx = 202,36$	Voir ci-haut

COLLÈGES ET UNIVERSITÉS

ÉTUDIANTS	
Billet de remontées mécaniques	35,70$ + tx = 41,05$
Location d'équipement (casque inclus)	29,40$ + tx = 33,80$
Leçon en groupe – débutants seulement, minimum 5 étudiants du même niveau	20,00$ + tx = $23,00$
SUPERVISEURS **Ratio 10 élèves payants pour une gratuité : maximum 4 superviseurs total**	
Billet de remontées mécaniques	GRATUIT
Location d'équipement (casque inclus)	29,40$ + tx = 33,80$
Leçon en groupe – débutants seulement, minimum 5 étudiants du même niveau	20,00$ + tx = $23,00$

BILLETS DE REMONTÉES MÉCANIQUES

Les élèves/participants et les parents (si payé par l'école au tarif de groupe pour adultes) recevront un billet de remontées mécaniques qui leur permettra d'utiliser les télésièges. Les participants détenteurs d'un abonnement saisonnier de Camp Fortune valide au moment de leur visite n'ont pas besoin d'acheter un billet de remontée pour leur(s) visite(s) scolaire(s). Les superviseurs, à raison de 1 superviseur pour 10 élèves, recevront des billets de remontées mécaniques gratuits. (Voir les définitions dans la section « Tarification ».)

Les billets de remontées mécaniques pour les groupes scolaires du Camp Fortune ne sont valables QUE le jour de votre visite. Ils doivent être conservés dépliés dans la poche gauche du manteau ou dans la poche sur la manche gauche du manteau (réservée à cet effet). Les billets de remontées mécaniques doivent également être séparés des cartes de crédit/débit, des téléphones portables et de tout objet métallique.

Lors de votre première visite :

Les élèves/étudiants qui prennent une leçon de groupe doivent avoir leur billet de remontées mécaniques *avant* de quitter le chalet. Les étudiants qui NE prennent pas de leçons ne recevront leur billet de remontées mécaniques qu'APRÈS avoir passé leur ÉVALUATION et, obtenu l'autorisation d'utiliser nos télésièges et de skier sans aide sur au moins une piste verte (débutants). Ceux qui n'atteignent pas ce niveau minimum resteront

dans la zone d'apprentissage (tapis magique) jusqu'à ce qu'ils soient autonomes.

Les billets de remontées mécaniques pour les Superviseurs, Adultes et les étudiants de votre groupe **sont différents** et doivent être distribués en conséquence.

Lors de la deuxième visite et des visites suivantes :
Les billets de remontées mécaniques et les billets de location d'équipement peuvent être distribués à l'arrivée, à l'intérieur de l'autobus. Une fois de plus, certains billets sont différents, assurez-vous de les distribuer en conséquence.

SÉCURITÉ ET ÉVALUATION DES COMPÉTENCES DES ÉLÈVES – SANS FRAIS

(Pour tous les participants** lors de la première visite**, SAUF pour ceux qui participent aux leçons de groupe)

La sécurité sur les pistes est notre priorité n° 1. Afin d'assurer le plus haut standard de sécurité, nous avons une zone d'apprentissage sur la neige qui permettra d'évaluer les élèves lors de leur première visite à Camp Fortune.. Ce service est **offert gratuitement** avec votre réservation. Si vous ne désirez pas bénéficier de ce service, veuillez nous en aviser par écrit le plus tôt possible.

Dans la zone d'apprentissage, nos moniteurs certifiés effectueront les tâches suivantes:

- Évaluation individuelle des compétences de base et matière de sécurité
- Discussion sur la prévention et la sécurité
- Révision du Code de conduite en montagne
- Présentation générale des terrains adaptés au niveau de chaque élève

Le processus d'évaluation des compétences

Une fois équipés de leurs skis ou planches à neige, les élèves qui ne sont PAS inscrits à des cours doivent se rendre à la zone d'apprentissage située près du petit tapis roulant pour y être évaluée. Les élèves inscrits à un cours de groupe se rendront à la zone de cours et seront évalués pendant leur cours. La zone de cours est signalée par un drapeau bleu à côté de la tour Zip Line.

À l'issue de l'évaluation ou du premier cours, les élèves verront leur *billet d'évaluation bleu* marqué avec leur niveau de compétence : « vert » pour les pistes faciles pour débutants, « bleu » pour les pistes intermédiaires et, dans certains cas, « noir » pour les pistes avancées. Les élèves qui n'ont pas atteint le niveau vert minimum pourront s'entraîner dans la zone d'apprentissage.

BILLET D'ÉVALUATION BLEU :

Les élèves DOIVENT porter leur *billet d'évaluation bleu* de manière visible sur leur manteau ou leurs pantalons de neige (idéalement attaché à une poche). Veuillez garder ce billet pour toutes les visites. Seulement le nom de l'école apparaît sur le billet.

Lors de votre première visite :
Les élèves recevront leur *billet d'évaluation bleu (non marqué)*, de préférence dans l'autobus avant d'entrer dans le chalet. Il doit être fixé visiblement sur leur manteau avant de se rendre au service de location ou à l'extérieur.

Lors de la deuxième visite et des visites suivantes :
Tous les étudiants devraient avoir leur *billet d'évaluation bleu.* Les professeurs/superviseurs peuvent demander des billets de remplacement au bureau du département des groupes au besoin.

LOCATION D'ÉQUIPEMENT (OPTIONNEL)

Camp Fortune offre des locations d'équipements de ski alpin et de planche à neige. Tous les frais de location incluent un casque. **Les lunettes de ski ne sont pas incluses** et peuvent être achetées à La Boutique. Veuillez prendre note que l'information détaillée des élèves ayant besoin d'une location d'équipement **doit être transmise trois semaines avant votre visite (excluant la période du 21 décembre au 3 janvier).** Ceci nous permet de préparer tout l'équipement nécessaire avant votre arrivée. Cette procédure minimise le temps d'attente et offre plus de temps sur les pistes. Voir les formulaires de location d'équipement de ski et celui de location d'équipement de planche à neige.

- Il est préférable d'avoir tous les élèves ayant besoin d'une location d'équipement réuni dans le même autobus.
- Si vous organisez vos formulaires de location par bus, nous pouvons vous fournir les billets de locations et autres billets en lot afin de vous sauver du temps.
- Veuillez également inclure l'information de tous les adultes ayant besoin d'une location d'équipement payée par l'entremise de l'école sur vos formulaires. **NOTE: Toutes les locations pour adultes seront facturées au tarif adulte pour les groupes scolaires.** Les adultes qui ne sont pas inscrits sur le formulaire soumis par l'école devront payer les frais de location du Camp Fortune comme affichés sur place. Ceci vous assure un meilleur contrôle et empêche les locations non préautorisées.

BILLET DE LOCATION D'ÉQUIPEMENT : Un *deuxième billet bleu* sera remis à tous les participants qui louent de l'équipement. Le nom du participant, informations sur la location et le nom de l'école seront indiqués sur ce billet.

Lors de votre première visite :
Idéalement dans l'autobus, les billets de location d'équipement doivent être distribués et apposés visiblement sur leur manteau ou leurs pantalons de neige (idéalement attachés à une poche) avant d'arriver au centre de location d'équipement. De plus, les élèves DOIVENT se présenter au département de location d'équipement prêt à se rendre sur les pistes. Ce qui veut dire : avec leur manteau, pantalons de neige, mitaines/gants et bottes

d'hiver (les bottes d'hiver sont échangées avec les bottes de ski/planche à neige). **Tous les items personnels** tels que sac à dos, boîte à lunch, tuques avec pompons qui ne font pas sous un casque protecteur, etc. **doivent être rangés dans le chalet sur nos étagères prévues à cet effet** (des casiers payants sont également disponibles). À la fin de chaque visite, après le retour de l'équipement de location, il faut enlever le billet de location. Gardez seulement le *billet d'évaluation bleu* qui indique le niveau de compétences et le nom de votre école, pour votre prochaine visite.

Lors de la deuxième visite et des visites suivantes :
Tous les élèves qui louent leur équipement recevront un **nouveau** *billet de location*. Ils suivront donc le même processus que lors de la première visite.

LEÇONS DE GROUPE (OPTIONNEL)

Les leçons en groupes sont offertes aux **élèves de 7 à 17 ans seulement** (aucun superviseur ni parent). Les leçons sont d'une durée de 60 minutes et sont fortement recommandées. Les leçons en groupe doivent être réservées. Elles ont lieu du lundi au vendredi aux heures suivantes : 10h45, 14h, 16h30 et 17h45. Lors de votre réservation initiale et sur votre formulaire de confirmation, veuillez indiquer l'heure et le nombre de participants aux leçons de groupe. **RAPPEL : votre formulaire de confirmation doit être soumis trois semaines avant votre première visite (excluant la période du 21 décembre au 3 janvier).** Des changements mineurs seront acceptés jusqu'à 3 jours avant votre visite. Vous serez facturé séparément après votre visite pour tous les ajouts (si nous pouvons vous accommoder) faits moins de 3 jours à l'avance.

À la fin de la leçon, les moniteurs évalueront le niveau de ski des élèves et leur indiqueront les pistes où ils peuvent skier en toute sécurité ; ces informations seront également indiquées sur leur fiche d'évaluation. Si un élève n'est pas encore capable d'utiliser le télésiège et/ou de skier sur les pistes vertes (débutants) en toute sécurité, il lui sera conseillé de rester pour s'entraîner dans la zone d'apprentissage.

Tous les moniteurs du Camp Fortune sont certifiés par l'AMSC, CSC et/ou CASI et reçoivent de formation supplémentaire régulièrement.

Les étudiants participants aux leçons ne participent pas au processus d'évaluation; les moniteurs indiqueront leur niveau sur leur *billet d'évaluation bleu* à la fin de leur leçon. Les moniteurs vont regrouper les élèves selon leurs compétences. Le *billet d'évaluation bleu* doit être porté visiblement lors de toutes les visites.

Rappel: Les leçons et l'évaluation sont **seulement** pour les élèves.

EN OPTION: ENTRAÎNEMENT COMPÉTITIF ET PARCOURS

Des séances d'entraînement compétitif et de chronométrage électronique sont disponibles du lundi au vendredi. Nous attribuerons les couloirs. Il y a trois plages horaires, de 10h45 à 12h45, de 14h à 16h, et de 16h30 à 18h30.

PROCÉDURES LE JOUR DE VOTRE VISITE

ARRIVÉE

1. Veuillez indiquer au chauffeur d'autobus qu'il doit continuer sur le chemin Dunlop jusqu'au stationnement, en bas du chalet du Camp Fortune. Il y a une aire de stationnement pour les autobus (indiqué en jaune sur la carte).

   L'entrée inférieure (au niveau du sous-sol) du chalet est le point de dépose et de ramassage du groupe. Toutefois, c'est également **l'aire de stationnement des ambulances**. L'espace directement en face des portes doit donc **rester dégagé en TOUT temps.**

2. **La personne chargée du groupe doit descendre en premier et se diriger vers le *Centre d'accueil des Groupes*** (situé au niveau 1 du chalet en face des salles de bains et à côté du centre de locations**) afin de prendre le dossier du groupe et de recevoir les instructions.** Cette personne indiquera son nom et son numéro de téléphone cellular sur la fiche de contact d'urgence du groupe. Idéalement le nom et numéro de téléphone cellulaire d'un autre superviseur sur place doit également être donné en cas d'urgence.

3. ***Les élèves doivent demeurer à bord de l'autobus et attendre le retour de la personne responsable qui leur distribuera leurs différents billets.**

DISTRIBUTION DES BILLETS – Dans l'autobus

BILLETS BLEUS D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES ***(1re visite seulement-GARDER pour toute la saison)***

4. 1re VISITE : Distribution des *billets bleus d'évaluation des compétences* dans l'autobus. Indiquer aux élèves d'attacher ce billet visiblement sur leur manteau, loin de leur visage. Des attaches en plastique vous seront fournies. **Ces billets doivent être gardés pour toute la saison et ne doivent pas être enlevés.**

BILLETS BLEUS POUR LA LOCATION *(usage unique)*

5. À CHAQUE VISITE : Distribuer les *billets bleus pour la location d'équipement* dans l'autobus à tous les élèves et participants indiqués sur le formulaire de location d'équipement de ski ou de planche à neige. Demander aux participants d'attacher leur *billet bleu pour la location d'équipement* visible sur leur manteau loin de leur visage. Ce billet doit être attaché séparément des autres billets, car il doit être enlevé après chaque visite.

BILLETS DE REMONTÉES MÉCANIQUES *(usage unique)*

Nos billets de remontées mécaniques activent la barrière d'accès de chaque télésiège. Cette carte doit être gardée dépliée dans la poche gauche du manteau de l'utilisateur. Des billets de remontées complémentaires seront remis aux superviseurs le jour de la visite (enseignants, chaperons, bénévoles) sur un ratio de 1 billet pour 10 billets étudiant pour la visite en cours.

6. PREMIÈRE VISITE : Remettez les billets de remontées mécaniques **aux élèves qui prennent des leçons,** ainsi qu'aux parents et aux accompagnateurs dans l'autobus. **Remettez les billets de remontées mécaniques à tous les autres élèves UNIQUEMENT après leur évaluation dans la zone d'apprentissage.** Notez: les forfaits destinés aux accompagnateurs sont différents de ceux des élèves et des parents et doivent être remis UNIQUEMENT aux accompagnateurs.

   VISITES ULTÉRIEURES : Veuillez remettre les billets de remontées mécaniques à tous les élèves dans l'autobus. Attention, une fois de plus, les billets pour superviseurs et/ou adultes sont différents et doivent être distribués en conséquence.

7. Les élèves doivent savoir à qui s'adresser en cas :
   a. URGENCE/ACCIDENT OU AUTRE – Un superviseur doit demeurer dans le chalet en tout temps pour assister les élèves. La Patrouille de ski ainsi que le Département des Groupes auront votre liste de noms à contacter en cas d'urgence pour chacune de vos visites. Toutefois, le personnel du Camp Fortune ne peut transmettre des messages entre les élèves et les superviseurs, chaperons ou bénévoles. Camp Fortune n'a pas de système de sonorisation pour effectuer des annonces.
   b. BILLET PERDU ET/OU NON FONCTIONNEL – Il peut arriver qu'une carte soit défectueuse et/ou perdue. Les élèves ayant besoin d'un remplacement doivent se présenter au Département des Groupes accompagné.e.s d'un superviseur pour recevoir une nouvelle carte. Il n'y a pas de frais pour un remplacement, toutefois un superviseur doit être présent afin d'éviter les abus de notre gentillesse.

LE CHALET PRINCIPAL

8. Les élèves qui ont leur propre équipement doivent le laisser sur les porte-skis extérieurs au bas des pistes. **AUCUN ÉQUIPEMENT N'EST PERMIS À L'INTÉRIEUR DU CHALET.** Pour assurer la sécurité, il est préférable de verrouiller l'équipement ou de séparer les deux skis et les deux bâtons afin de compliquer la tâche des voleurs qui cherchent à trouver et à voler une paire de skis. Les élèves peuvent apporter leur

propre cadenas ou en acheter un à La Boutique.

9. Veuillez trouver un espace de rendez-vous pour votre groupe ainsi qu'une aire de rangement. NE PAS laisser des items sur les tables. Rangez vos sacs à dos, boîtes à lunch, tuques à pompon, etc., sur les étagères, en veillant à ne laisser aucun objet de valeur dans vos sacs. Il s'agit d'un espace public et Camp Fortune n'est pas responsable en des cas de vol. NOTE : Des casiers sont disponibles au niveau 1 du chalet (uniquement des cartes de crédit sont acceptées). Les tables doivent demeurer disponibles pour tous nos clients en tout temps.

CENTRE DE LOCATION D'ÉQUIPEMENT *(aucun sac ou effet personnel permis)*

10. Les élèves ayant besoin d'une location d'équipement doivent se présenter au Centre de Location le plus rapidement possible accompagné.e.s d'un superviseur, avec leur *billet bleu* réservé à cet effet. Les élèves doivent être prêts avec leurs vêtements extérieurs (manteau, pantalon de neige, mitaines/gants, lunettes, tuque (optionnel, mais sans de pompon) **et leurs bottes d'hiver**). Le superviseur doit s'assurer que tous aient leur *billet bleu de location* et leur *billet bleu pour l'évaluation des compétences* avant d'entrer dans le Centre de Location.

11. Lorsque l'élève a reçu son équipement :
    a. **Les élèves inscrits aux leçons** se rendent au drapeau bleu situé à côté de la tour de tyrolienne, à l'extérieur du chalet, pour rencontrer les moniteurs.
    b. **PREMIÈRE VISITE: Les élèves qui ne sont pas inscrits aux leçons** se dirigent immédiatement à l'extérieur vers la zone d'apprentissage (petit tapis magique - Waxman's Way) pour l'évaluation de leurs compétences.
    c. **VISITES ULTÉRIEURES: Les élèves qui ne sont pas inscrits aux leçons** se dirigent à l'extérieur pour skier OU pour ranger leur équipement avant d'entrer dans le chalet au besoin.

À L'EXTÉRIEUR DU CHALET – AU BAS DES PISTES

RENDEZ-VOUS DES LEÇONS DE GROUPE: (Drapeau bleu près de la tour des tyroliennes)

Les leçons débutent selon un horaire précis soit à: 10h45, 14h, 16h30 ou 17h45. Les élèves doivent se présenter 10 minutes avant l'heure prévue de leur leçon. Dès que vous prenez vos billets au Département des Groupes, les moniteurs sont avisés et vont être prêts à accueillir les élèves à votre arrivée.

12. Un superviseur doit être présent au point de rencontre avec la liste des élèves participants aux leçons. **Il est de votre responsabilité d'assurer la présence de tous les élèves** concerné.e.s car les moniteurs ne prennent pas les présences. Les leçons seront facturées en fonction du nombre d'élèves enregistrés trois jours avant votre visite, que l'élève soit présent ou non. Toute leçon ajoutée sera facturée et pourrait devoir être payée séparément avant la leçon (voir page 9). Veuillez vous assurer que tous les élèves aient leur billet de remontée mécanique. Un superviseur doit être présent à la fin de la leçon pour diriger les élèves et garantir le respect du devoir de diligence envers nos moniteurs.

ZONE D'APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION DES COMPÉTENCES *(Première visite seulement)*
(Location: petit tapis magique au bas des pistes- Waxman's Way)

Les élèves qui NE prennent pas de leçons en groupe **peuvent participer à une évaluation de leurs compétences et connaissances sur la sécurité,** et ce avant de prendre le télésiège.

13. Un superviseur doit être présent pour accompagner les élèves et faire la distribution des billets de remontées mécaniques SEULEMENT lorsque les élèves ont complété leur évaluation. Les élèves peuvent retourner à la zone d'apprentissage et évaluation de leurs compétences en tout temps pour avoir leur billet annoté selon leur progression soit de vert à bleu ou bleu à noir. **Veuillez aviser le Département des Groupes afin d'assurer la présence d'un moniteur pour une réévaluation**.

FACTURATION ET PAIEMENT

FACTURATION

Votre groupe doit acheter au moins 20 billets de remontées mécaniques pour bénéficier du tarif de groupe. Si, à la dernière minute, une ou plusieurs personnes se désistent, ce montant minimum vous sera tout de même facturé ; sinon, tous vos billets seront facturés au tarif normal, selon votre choix.

Les établissements scolaires recevront une facture par courriel 3 jours avant chaque visite de groupe, correspondant au nombre de billets de remontées mécaniques, de locations d'équipements, de leçons de groupe, d'options de course et entraîneurs de course, selon vos chiffres définitifs. Ces chiffres seront établis à partir de votre formulaire de confirmation, à envoyer 3 semaines avant votre visite, ainsi que des modifications mineures que vous nous aurez communiquées jusqu'à 3 jours avant votre visite. **Camp Fortune n'acceptera aucune annulation à compter de 00 h 01(12:01AM) trois jours avant votre visite.** Par exemple, si la date de votre visite est le 21 janvier 2027, aucune annulation ne pourra être effectuée à compter du 18 janvier 2027 à 00 h 01(12:01AM). Les ajouts au nombre indiqué sur votre facture seront autorisés SI POSSIBLE (en particulier pour les leçons) et feront l'objet d'une facturation séparée après votre visite.

PAIEMENT

Les groupes payant par l'intermédiaire d'un conseil scolaire doivent continuer de soumettre leurs factures et effectuer leurs paiements via votre service de comptabilité. Les conseils scolaires peuvent faire leurs paiements par chèque ou virements bancaires. Veuillez communiquer avec notre directrice de la comptabilité, Jane Wilson par courriel au : jwilson@campfortune.com pour obtenir nos coordonnées bancaires.

Si votre paiement n'est pas fait par votre école, votre paiement doit être effectué 24 heures avant votre visite – sans exception. Les groupes qui doivent payer à l'avance peuvent le faire par carte de crédit par téléphone 819-827-1717 poste 2201 ou par transfert bancaire à jwilson@campfortune.com en indiquant votre numéro de facture et nom de l'école.

Dans le cas où votre visite est annulée soit par une annulation de votre autobus ou de la mauvaise météo qui nous oblige à fermer la station, votre facture sera annulée pour cette visite.

SUGGESTIONS DE LA PART DE L'ÉQUIPE DU CAMP FORTUNE

Veuillez localiser la clinique de la Patrouille de ski située au sous-sol du Chalet principal afin de vous orienter au cas où vous devriez y retrouver un élève lors d'un accident, d'une blessure ou si un élève est malade lors de votre visite.

Nous vous demandons d'avoir un **superviseur/accompagnateur assigné.e** aux tâches suivantes :

1. **Dans chaque autobus**: Distribuez les billets bleus pour la location d'équipement, les billets bleus pour l'évaluation des compétences (uniquement lors de la première visite), et les tickets de remontée mécanique lors de la deuxième visite et des visites suivantes. Il faut également s'assurer que tous les élèves savent à quel endroit ils doivent se diriger rapidement.
2. **Centre de location d'équipement**: Les élèves/superviseurs inscrits sur le formulaire de location doivent s'y rendre rapidement. Ceux qui ne sont pas sur la liste finale devront se présenter au Centre d'accueil des Groupes au but d'être ajoutés sur la liste et recevoir un billet de location.
3. **Rendez-vous des leçons de groupe:** Drapeau bleu à l'extérieur (près de la tour des tyroliennes).
4. **Zone d'évaluation des compétences:** (première visite) au bas du petit tapis magique (Waxman's Way).
5. **Présent à l'intérieur du Chalet principal:** à votre point de rencontre, en tout temps, pour donner de l'assistance aux élèves en cas de perte de billets ou autres situations et/ou répondre aux questions des élèves.

Si vous avez des questions, suggestions ou commentaires constructifs vous pouvez communiquer avec notre équipe par courriel au : ski@campfortune.com

Nous vous invitons à visiter notre site internet fréquemment pour toutes mises à jour incluant les fermetures imprévues, les conditions de glisse et bien plus : www.campfortune.com. Nous vous invitons également à vous abonner à notre bulletin pour rester informé des dernières actualités et des conditions météo, en bas à droite de la page d'accueil de notre site web.

Merci et profitez bien de votre visite !